

## QUY CHẾ

### ĐÀO TẠO CAO ĐẲNG HỆ CHÍNH QUY THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 245/QĐ-DT ngày 19 tháng 08 năm 2016  
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Vĩnh Phúc)*

#### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định đào tạo cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại trường Cao đẳng Vĩnh Phúc (sau đây gọi tắt là nhà trường), bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên hệ chính quy trình độ cao đẳng tại nhà trường từ khóa tuyển sinh 2016.

##### **Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần**

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) cần thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.

2. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu 2 văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp. Chương trình do các Khoa, Tổ chuyên môn xây dựng, được Hội đồng nhà trường thông qua và được Hiệu trưởng kí quyết định ban hành.

3. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

4. Hiệu trưởng nhà trường ký ban hành các chương trình để thực hiện với khối lượng của mỗi chương trình từ 90 đến 110 tín chỉ đối với hệ cao đẳng 3 năm.

##### **Điều 3. Học phần và Tín chỉ**

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng

như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng do nhà trường quy định.

## 2. Các loại học phần

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tuỳ ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

c) Học phần tiên quyết: Là học phần mà sinh viên phải hoàn thành có điểm học phần từ đạt trở lên mới được phép đăng ký học các học phần tiếp theo.

d) Học phần điều kiện: Là những học phần mà sinh viên bắt buộc phải học và nếu đạt yêu cầu thì được cấp chứng chỉ. Các chứng chỉ của những học phần này là điều kiện cần để công nhận tốt nghiệp. Kết quả của học tập của các học phần này không dùng để tính điểm trung bình chung học kỳ và trung bình chung tích lũy. Có hai học phần đặc biệt là Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất.

e) Học phần tương đương, học phần thay thế: là những học phần thuộc một chương trình đào tạo của trường, do sự thay đổi chương trình hoặc do thực tế công tác tổ chức đào tạo có những học phần không tiếp tục tổ chức đào tạo được thay thế bởi một học phần khác tương đương với nó. Việc sử dụng học phần tương đương, học phần thay thế do trường Khoa (Tổ chuyên môn) đề xuất, phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 60 giờ thực tập tại cơ sở; 50 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

Đối với những chương trình, khối lượng của từng học phần đã được tính theo đơn vị học trình, thì 1,5 đơn vị học trình được quy đổi thành 1 tín chỉ.

4. Việc tính số giờ công tác cho giảng viên khi giảng dạy các học phần (học phần lý thuyết, học phần thực hành) trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp đối với 1 tín chỉ được tính là 18,0 giờ chuẩn.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

6. Tín chỉ học phí: là đơn vị dùng để lượng hoá chi phí cho hoạt động giảng dạy, học tập 1 tín chỉ. Tín chỉ học phí được xác định cho những học phần sinh viên tự nguyện

đăng kí học tập không có ngân sách Nhà nước, sinh viên học lại, học cải thiện điểm, học cùng lúc 2 chương trình. Tín chỉ học phí do Hiệu trưởng quy định phù hợp với thực tế từng học phần, từng năm học và quy định học phí của Nhà nước

#### **Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy**

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được quy định tùy theo tình hình thực tế của trường, thông thường từ 7 giờ đến 19 giờ hằng ngày và có thể bố trí vào ngày thứ bảy và Chủ nhật.

Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, Phòng đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày hoặc từng học kỳ cho các lớp.

#### **Điều 5. Đánh giá kết quả học tập**

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

#### **Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo**

1. Nhà trường tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc chương trình, khoá học được quy định như sau: Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện ba năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; một năm rưỡi đến 2 năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo;

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, tùy theo tình hình thực tế của từng năm học Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù, học cải thiện điểm hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi. Sinh viên đăng ký tham gia học kỳ phụ trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Hiệu trưởng dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều này, cộng với 2 học kỳ đối với các khoá học một năm rưỡi năm; 4 học kỳ đối với các khoá học ba năm.

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

#### 4. Kế hoạch đào tạo

a. Phòng Đào tạo căn cứ vào nhiệm vụ của năm học mới để lập kế hoạch đào tạo (Lịch trình năm học) trình Hiệu trưởng phê duyệt.

b. Phòng đào tạo căn cứ chương trình khung và kế hoạch đào tạo của từng chương trình đào tạo; điều kiện giảng dạy; quy mô sinh viên, kết quả đăng ký của sinh viên để xây dựng kế hoạch đào tạo chi tiết cho từng kỳ học, năm học.

Kế hoạch đào tạo có thể điều chỉnh trong quá trình thực hiện. Phòng Đào tạo tập hợp các nội dung cần điều chỉnh, trình Hiệu trưởng phê duyệt; các đơn vị không được tự ý thay đổi kế hoạch đào tạo.

### **Điều 7. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do Phòng Công tác sinh viên quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường. Sinh viên nhập học vào trường sẽ được:

a) Phòng Đào tạo lập cho mỗi sinh viên một mã số sinh viên. Mã số này được sử dụng trong toàn bộ quá trình học tập tại trường. Các đơn vị có liên quan sử dụng thống nhất mã số sinh viên này;

b) Phòng Công tác Sinh viên làm thẻ cho sinh viên trong 2 tháng đầu của khóa học;

c) Phòng Đào tạo cấp 01 sổ đăng ký học tập, Phòng Công tác Sinh viên cấp 01 sổ tay sinh viên.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

4. Sinh viên nhập học được trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

### **Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo**

Thí sinh trúng tuyển qua kì xét tuyển (thi tuyển) được nhà trường sắp xếp vào học theo ngành đào tạo đã trúng tuyển.

### **Điều 9. Tổ chức lớp học**

Sinh viên khi nhập học sẽ được tổ chức thành lớp khóa học và sau đó tham gia vào các lớp học phần:

1. Lớp khóa học: Lớp khóa học được tổ chức theo khoá học, ngành học. Tùy theo số lượng sinh viên cụ thể, mỗi khoá học, ngành học có thể có một hay nhiều lớp. Lớp khóa học duy trì ổn định trong cả khoá đào tạo, có tên lớp và hệ thống tổ chức lớp, đoàn thể được quy định cụ thể trong Quy chế công tác học sinh - sinh viên.

2. Lớp học phần: Là lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần có thời khoá biểu, lịch thi và có mã số lớp học riêng. Mỗi lớp học phần có một lớp trưởng do giảng viên phụ trách môn học chỉ định. Lớp trưởng lớp học phần có nhiệm vụ theo dõi số sinh viên đi học, ghi chép số đầu bài, nộp số đầu bài cho Khoa (Tổ) quản lý nội dung đào tạo ngay sau khi kết thúc thời gian học của học phần.

3. Số lượng tối thiểu để Trường mở lớp học phần trong học kỳ chính đối với các học phần là 40 sinh viên đăng ký; Các học phần chuyên ngành nghệ thuật, thực hành, thí nghiệm có số sinh viên tối thiểu là 20. Đối với các lớp học lại, học bù, học cải thiện điểm, học vượt và những trường hợp đặc biệt, số lượng sinh viên lớp học phần do Phòng Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

4. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học phần sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác mà trường có tổ chức cho đủ khối lượng kiến thức (số tín chỉ) tối thiểu quy định trong học kỳ.

5. Danh sách sinh viên lớp học phần do Phòng Đào tạo kiểm soát, in và giao cho Khoa (Tổ) quản lý nội dung đào tạo vào đầu học kỳ để giao cho giảng viên (danh sách chính thức sẽ có vào đầu tuần thứ 4 của học kỳ chính và đầu tuần thứ 3 của học kỳ phụ). Giảng viên có trách nhiệm thường xuyên điểm danh; sinh viên không có tên trong danh sách lớp học phần không được vào lớp học; Giảng viên không được thay đổi danh sách sinh viên lớp học phần.

### **Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Đầu mỗi năm học, trường phải thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với

phòng đào tạo của trường. Có 3 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng;

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 5 tuần. Đây là hình thức đăng ký chủ yếu thực hiện tại trường.

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

Tuỳ điều kiện đào tạo của trường, Hiệu trưởng xem xét, quyết định các hình thức đăng ký thích hợp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

5. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

6. Phòng đào tạo của trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập (**nhà trường có quy định riêng về nhiệm vụ của cố vấn học tập**) trong sổ đăng ký học tập hoặc theo quy định của Hiệu trưởng. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do phòng đào tạo của trường lưu giữ.

### **Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Tuỳ theo điều kiện cụ thể của trường, Hiệu trưởng quy định thời hạn tối đa được rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm **0 (không)**.

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng đào tạo của trường;

b) Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;

c) Không vi phạm khoản 3 Điều 10 của Quy chế này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của phòng đào tạo.

### **Điều 12. Đăng ký học lại**

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F (điểm < 4,00 theo thang điểm 10) phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D (điểm  $\geq 4,00$  theo thang điểm 10). Số lần học lại không hạn chế. Nếu học phần học lại không còn mở lớp (do chương trình giáo dục thay đổi hoặc do không có ngành tiếp tục đào tạo), sinh viên phải đăng ký học lại và tích lũy các học phần thay thế theo danh mục đã được trường công bố chính thức. Danh mục học phần thay thế do Trưởng khoa đề xuất, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ra quyết định công bố chính thức

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F (điểm < 4,00 theo thang điểm 10) phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác (nếu là học phần tự chọn) đối với các học phần bị điểm D (điểm từ 4,00 đến 5,4 theo thang điểm 10) để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Điểm tính trung bình chung tích lũy là điểm của học phần đã đăng ký học lại hoặc học phần đăng ký học chuyển đổi (tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học). Sinh viên học lại học phần nào phải nộp học phí học phần đó theo quy định của Nhà trường.

### **Điều 13. Nghỉ ốm**

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học tập, phải viết đơn xin phép gửi trường khoa; xin nghỉ ốm trong đợt thi phải viết đơn xin phép gửi Phòng Khảo thí (có xác nhận của Khoa); nếu nghỉ ốm dài ngày phải có giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

### **Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực**

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

a) Sinh viên năm thứ nhất:	Khối lượng kiến thức tích lũy dưới 33 tín chỉ;
b) Sinh viên năm thứ hai:	Khối lượng kiến thức tích lũy từ 33 tín chỉ đến dưới 66 tín chỉ;
c) Sinh viên năm thứ ba:	Khối lượng kiến thức tích lũy từ 67 tín chỉ trở lên

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.

b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00, nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

#### **Điều 15. Nghỉ học tạm thời**

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

#### **Điều 16. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học**

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba.

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khoá học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

Mỗi sinh viên được cảnh báo học tập không quá 02 lần/khóa học.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn theo quy định của Hiệu trưởng;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này;



c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Phòng Công tác sinh viên phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên vừa theo học hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

### **Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

5. Sinh viên muốn học chương trình thứ hai phải viết đơn gửi cho Phòng Đào tạo để báo cáo Hiệu trưởng phê duyệt. Sinh viên tự nguyện đóng học phí trong trường hợp không có ngân sách Nhà nước cấp theo quy định học phí tín chỉ ở khoản 6 Điều 3 của Quy định này.

### **Điều 18. Chuyển trường**

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;

b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

### Chương III

#### KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

##### Điều 19. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính như sau:

a) Điểm đánh giá bộ phận (ĐBP):

$$\text{ĐBP} = \frac{\text{ĐCC} + A_1 + A_2 + \dots + A_n}{n + 1}$$

Trong đó:  $A_1, A_2, \dots, A_n$  là các điểm kiểm tra thường xuyên (KTTX)

$n$  là số lần kiểm tra thường xuyên ( $n = 1; n = 2$  hoặc  $n = 3$ ).

Trong đó:

- Điểm đánh giá chuyên cần, ý thức thái độ tham gia học tập (ĐCC), có 01 điểm đánh giá theo thang điểm 10, bao gồm:

+ Phần đánh giá chuyên cần (PCC) tối đa được 5 điểm, tính theo bảng sau:

Số tiết nghỉ	Điểm
$\geq 20\%$ tổng số tiết	0
Từ 16% đến dưới 20%	1
Từ 12% đến dưới 16%	2
Từ 8% đến dưới 12%	3
Từ 4% đến dưới 8%	4
$< 4\%$	5

+ Phần đánh giá ý thức thái độ học tập (PYT): Sinh viên có ý thức chuẩn bị bài tốt, tham gia tích cực các hoạt động học tập, chấp hành tốt nội quy khi kiểm tra, ... đạt tối đa 5 điểm. Nếu không tích cực học tập hoặc vi phạm nền nếp học tập, quy chế kiểm tra, ... thì tùy theo mức độ nặng nhẹ mà trừ từ 20% đến 100% (tương ứng từ 1 đến 5 điểm). Phần đánh giá ý thức thái độ học tập chỉ đạt điểm tối đa (PYT = 5 điểm) khi phần đánh giá chuyên cần đạt từ 2 điểm trở lên ( $PCC \geq 2$ ).

$$+ DCC = PCC + PYT$$

- Điểm kiểm tra thường xuyên:

+ Học phần có khối lượng từ 1 đến 2 tín chỉ thì có 01 điểm kiểm tra thường xuyên (hình thức KTTX có thể là vấn đáp, viết,...).

+ Học phần có khối lượng từ 3 đến 4 tín chỉ thì có 02 điểm kiểm tra thường xuyên (hình thức KTTX có thể là vấn đáp, viết,...).

+ Học phần có khối lượng 5 tín chỉ trở lên thì có 03 điểm kiểm tra thường xuyên (hình thức KTTX có thể là vấn đáp, viết,...).

Sinh viên không dự kiểm tra bài nào nếu không có lí do chính đáng thì nhận điểm 0 bài đó. Bài kiểm tra thường xuyên phải lưu tại Khoa (Tổ) quản lý nội dung đào tạo ít nhất một năm.

b) Điểm đánh giá học phần (ĐHP):

$$ĐHP = \frac{ĐBP + 2 \times ĐTHP}{3}$$

2. Đối với các học phần thực hành: Điểm học phần (ĐHP) là trung bình cộng của điểm chuyên cần và điểm của các bài thực hành làm tròn đến một chữ số thập phân. Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Sinh viên không dự kiểm tra bài nào nếu không có lí do chính đáng thì nhận điểm 0 bài đó. Mỗi tín chỉ có 01 điểm của bài thực hành.

3. Giảng viên phụ trách học phần thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Hoàn thành sổ điểm bộ môn (đã tính điểm đánh giá bộ phận hoặc điểm học phần đối với các học phần thực hành), kết luận điều kiện dự thi kết thúc học phần nộp về Khoa. Sinh

viên có tên trong sổ điểm của nhà trường nhưng không đến dự học và kiểm tra, giảng viên bộ môn cho điểm 0 (không) tương ứng với số lần cho điểm theo quy định tại hướng dẫn này để tính điểm đánh giá học phần và điều kiện dự thi.

- Làm đề thi học phần và đáp án theo quy định của Nhà trường.
- Coi, chấm thi, lên điểm thi và tính điểm học phần theo phân công.

#### **Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần**

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi.

3. Điều kiện dự thi kết thúc học phần: Điều kiện để sinh viên được dự thi kết thúc học phần là điểm đánh giá bộ phận (ĐBP) của học phần  $\geq 5$ .

Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần nào được kiểm tra lại các bài KTTX của học phần đó (điểm chuyên cần giữ nguyên). Giảng viên giảng dạy học phần thực hiện việc kiểm tra lại bài KTTX và xác nhận điều kiện dự thi cho sinh viên.

#### **Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần**

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của trường.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên, được quy định trong đề cương chi tiết học phần và được Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần do hai giảng viên đảm nhiệm theo quy định về chấm thi của nhà trường.

Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình trường bộ môn hoặc trường khoa quyết định.

Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường và được photo thêm ba bản. Bản gốc lưu tại Phòng Khảo thí, một bản gửi về khoa, một bản gửi về phòng đào tạo và một bản gửi về Phòng Quản lý khoa học và hợp tác quốc tế để đưa lên website của trường, chậm nhất một tuần sau khi kết

thúc chấm thi học phần. Thời gian chấm thi học phần tối đa là hai tuần kể từ ngày thi kết thúc của học phần đó.

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 (không) ở kỳ thi chính. Những sinh viên này và những sinh viên không đủ điều kiện dự thi ở kỳ thi chính (sau khi đã được xác nhận đủ điều kiện dự thi của giáo viên giảng dạy học phần), được trưởng khoa, Phòng Khảo thí cho phép thi được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó.

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp thi không đạt trong kỳ thi phụ những sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ.

### **Điều 22. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần**

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

- a) Loại đạt:
- A (8,5 - 10) Giỏi
  - B (7,0 - 8,4) Khá
  - C (5,5 - 6,9) Trung bình
  - D (4,0 - 5,4) Trung bình yếu

b) Loại không đạt: F (dưới 4,0) Kém

c) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

- I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.
- X Chưa nhận được kết quả thi.

d) Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

3. Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

4. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

5. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

- a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trường khoa cho phép;
- b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trường khoa chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

7. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

- a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.
- b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

### **Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung**

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

A	tương ứng với	4
B	tương ứng với	3
C	tương ứng với	2
D	tương ứng với	1
F	tương ứng với	0

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

$a_i$  là điểm của học phần thứ  $i$

$n_i$  là số tín chỉ của học phần thứ  $i$

$n$  là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

3. Quy định về sử dụng các thang điểm:

a) Thang điểm 10 ( từ 0 đến 10) được sử dụng để cho các điểm thành phần (điểm đánh giá chuyên cần, điểm KTTX, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần.

b) Thang điểm chữ gồm các chữ A, B, C, D, F được quy đổi từ thang điểm 10 như trong Bảng thang điểm đánh giá kết quả học tập.

c) Thang điểm 4 được quy đổi từ thang điểm chữ như trong Bảng thang điểm đánh giá kết quả học tập.

**Bảng thang điểm đánh giá kết quả học tập**

TT	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4	Xếp loại	
1	Từ 8,5 đến 10	A	4,0	Giỏi	Đạt
2	Từ 7,0 đến 8,4	B	3,0	Khá	
3	Từ 5,5 đến 6,9	C	2,0	Trung bình	
4	Từ 4,0 đến 5,4	D	1,0	Trung bình yếu	
5	Từ 0 đến 3,9	F	0	Kém	Không đạt

#### Chương IV

### XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

#### Điều 24. Thực tập cuối khóa, làm khóa luận tốt nghiệp

1. Đầu năm học cuối của khoá học, các sinh viên được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm khóa luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của nhà trường. Khóa luận tốt nghiệp được xem là một học phần có khối lượng kiến thức tương đương 5 tín chỉ.

Trước khi xét danh sách sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp, các khoa xét nguyện vọng của sinh viên và khả năng hướng dẫn của giảng viên; lập danh sách sinh viên có đủ điều kiện làm khóa luận chuyển cho Phòng Đào tạo; Phòng Đào tạo tập hợp danh sách đề nghị Hiệu trưởng quyết định phù hợp với điều kiện thực tế của Trường.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn tương đương với 5 tín chỉ để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

2. Nhà trường có qui định riêng về:

- a) Các điều kiện để sinh viên được đăng kí làm khoá luận tốt nghiệp;
- b) Hình thức và thời gian làm khoá luận tốt nghiệp;
- c) Hình thức chấm khoá luận tốt nghiệp;
- d) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn, trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm khoá luận tốt nghiệp.

3. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành khoá luận tốt nghiệp, trường có thể bố trí thời gian khoá luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá.

### **Điều 25. Đánh giá khoá luận tốt nghiệp**

- 1. Nhà trường có văn bản riêng về quy định đánh giá khoá luận tốt nghiệp
- 2. Điểm của khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại điểm a và điểm b, khoản 2, Điều 22 của Quy chế này. Điểm khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

3. Sinh viên có khoá luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khoá luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của khoá luận tốt nghiệp.

### **Điều 26. Thực tập sư phạm và thực tập chuyên ngành**

Khối lượng kiến thức tích lũy là 7 tín chỉ. Nhà trường có qui định riêng về nội dung này.

### **Điều 27. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp**

- 1. Sinh viên được trường xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:
  - a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
  - b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy chế này;
  - c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học đạt từ 2,00 trở lên;
  - d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác trong đó có các Chứng chỉ về Ngoại ngữ, Tin học... do Hiệu trưởng quy định;
  - e) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành học phần giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;



e) Có đơn gửi Phòng đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.

2. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng công tác sinh viên... do Hiệu trưởng quyết định.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

### **Điều 28. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo**

1. Bằng tốt nghiệp cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Có khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 27 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này.

## Chương V

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 29. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra**

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, thi kết thúc học phần, khoá luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

#### **Điều 29a. Tổ chức thực hiện**

Định kỳ các trường tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, các quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ cho phù hợp với điều kiện thực tế và lộ trình triển khai đào tạo theo hệ thống tín chỉ của trường./.